



**PLAN DE CONTINGENCIA
DE LA
CORPORACIÓN DE EMPRESAS DE ADIESTRAMIENTO Y TRABAJO
EN CASO DE
PANDEMIA DE INFLUENZA AVIAR**

**PLAN DE CONTINGENCIA DE LA CORPORACIÓN DE EMPRESAS DE
ADIESTRAMIENTO Y TRABAJO EN CASO DE PANDEMIA DE
INFLUENZA AVIAR**

A. BASE LEGAL

De conformidad con las disposiciones de las leyes de los Departamento de Salud federal y de Puerto Rico, y al amparo de las facultades que concede al Director Ejecutivo de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo el artículo 8 inciso 2 de la Ley Núm. 47 de 6 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, se adopta este Plan De Contingencia De La Corporación De Empresas De Adiestramiento Y Trabajo En Caso De Pandemia De Influenza Aviar

B. INTRODUCCIÓN



La existencia del peligro de una pandemia de influenza aviar ha sido reconocido por las autoridades de salud de los Estados Unidos de Norte América y por el Departamento de Salud de Puerto Rico. Esta enfermedad es altamente contagiosa y tiene un alto índice de mortalidad, que al momento solamente puede ser superado con tratamiento médico adecuado dentro de un periodo crítico de 48 horas. No existe todavía vacunación específica efectiva para la prevención de esta enfermedad y la prevención de contagio es el principal método en defensa de la salud de la ciudadanía.

Gran parte de las actividades operacionales actuales de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, por ser servicios de adiestramiento y trabajo a los confinados, se dan naturalmente dentro de las instituciones de la Administración de Corrección. Otras operaciones radican en talleres anexos a las oficinas administrativas y dependen de la transportación diaria y puntual de los confinados a estos talleres por parte de las autoridades de la AC.

Esto implica que las operaciones de la CEAT dependen de la disponibilidad de confinados que se beneficien de las mismas, personal éste que a su vez representa la mano de obra con la que la CEAT cuenta para producir los muebles, servicios y otros productos con los que genera ingresos que perpetúan los mismos servicios.

Por lo anterior, la continuidad de los servicios de CEAT depende a su vez de la continuidad de operaciones normales dentro de la rutina diaria de servicios de rehabilitación que la AC provee a sus confinados. Si la institución viera sus servicios o rutinas afectadas por un brote de influenza aviar, así como por cualquier otra enfermedad, los servicios de CEAT se verían también afectados hasta el punto de paralización. La falta de confinados como clientes para servicios de instrucción, así como mano de obra para producir los muebles, servicios y otros productos, impedirían las operaciones de los talleres.

La contingencia expuesta no es excepcional ni insólita sino recurrente, observada ya como resultado de incidentes de seguridad tales como registros o motines, durante los cuales la institución ha interrumpido el movimiento y transportación de los confinados, incluso entre áreas de la misma institución, por razones de peso mayor, como seguridad, y por ende se han suspendido o cancelado los servicios de la CEAT, entre otros.

Es de anticiparse que en el caso de un brote de influenza aviar en alguna de las instituciones, tampoco se podría contar con la transportación de confinados de una institución a otra para solventar la falta de personal que operara los talleres; el movimiento de confinados hacia los talleres, internos o externos, se vería interrumpido, cuando menos momentáneamente. Peor aún, el protocolo para un brote requiere una cuarentena inmediata que abarca un territorio de 30 millas en cada dirección (un círculo con diámetro de 60 millas del epicentro del brote) y las restricciones que tal medida impusiera paralizarían las operaciones de talleres, tanto en Guayama como en Bayamón y Río Piedras, de manera severa. Por tanto, el área de Servicios Institucionales mantendrá el estimado y los contactos necesarios para viabilizar mano de obra temporera o subcontratación que opere los talleres durante una eventualidad de este tipo. El propósito será satisfacer prioritariamente la producción previamente contratada y, óptimamente, continuar ofreciendo nuevos servicios a través de la emergencia.

Por último, en el caso de una pandemia declarada también sería previsible la ausencia de empleados por razones individuales de salud o por restricciones de cuarentena a la transportación individual, así que las disposiciones y cumplimiento de este plan quedan condicionadas a la disponibilidad de funcionarios y empleados con funciones críticas, en cual caso queda a la discreción del personal presente la aplicación flexible y uso de creatividad sobre los procedimientos establecidos con la meta de cumplir a la mejor capacidad posible los propósitos del plan, según los recursos disponibles en el momento.

C. DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

La Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, en su misión como proveedor de servicios de rehabilitación a la población confinada del Departamento de Corrección y Rehabilitación, está comprometida a ofrecer un ambiente de trabajo seguro a sus clientes y empleados, tanto civiles como confinados, y a colaborar con el DCR en sus gestiones conducentes a la rehabilitación. En su rol como proveedor de productos terminados y servicios al gobierno y público en general, tiene también el compromiso de cumplir los compromisos contractuales con sus clientes.

Por tanto, este plan está dirigido a satisfacer ambos propósitos en la eventualidad de surgir un brote o pandemia de influenza aviar que pueda afectar al personal o sus operaciones.

D. APLICABILIDAD

Las medidas y actividades dispuestas en este plan aplican a todo el personal, funcionarios, participantes, solicitantes, clientela y proveedores de servicio de los programas que administra la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

E. NORMAS GENERALES

Todo funcionario y empleado, suplidor, cliente y otro visitante a la corporación cumplirá los procedimientos de salubridad y seguridad dispuestos por el Director Ejecutivo y el Oficial de Seguridad Designado (OSD en adelante) para el uso y mantenimiento particular de los equipos y materiales de salubridad para lograr los propósitos de este plan.

En el caso de la activación del plan por brote o declaración de pandemia de influenza aviar, el Oficial de Seguridad Designado dirigirá y participará de las siguientes etapas para el mismo:

- I. El OSD se asesorará con la Gerente de Servicios Institucionales, el Director Ejecutivo y el Coordinador de Asuntos Programáticos sobre la activación del plan.
- II. La Gerente de Servicios Institucionales informará a los Maestros de taller de la activación del plan y dará inicio al protocolo de comunicación y coordinación descrito abajo.
- III. El OSD establecerá un monitoreo de situación interna, examinando en la apariencia externa la condición de salud de todo empleado y visitante según se vayan presentando y distribuyendo entre ellos el equipo de salubridad necesario; instruirá sobre su uso a los visitantes que lo necesiten.
- IV. En caso de identificar señas evidentes en una persona de contagio con influenza aviar u otra enfermedad relacionada, tendrá facultad de negarle acceso a los terrenos de la corporación o contacto con otros empleados, pero en tal caso también vendrá obligado a referirle a la debida unidad de salud, según se le informe en adiestramiento. El OSD en tal caso tendrá discreción para facilitarle transportación inmediata a la persona a efectos del referido, de ser necesario para asegurar un pronto tratamiento. En caso de negar el acceso, vendrá también obligado a redactar un informe confidencial sobre el incidente al Director Ejecutivo y otros funcionarios que aquél hubiera designado en función de este plan, incluyendo la disposición y posible ayuda extendida a la persona, pero protegiendo la confidencialidad de la información privada de la persona, en cumplimiento de las disposiciones de la ley HIPAA.

RESPONSABILIDADES PREPARATORIAS SEGÚN EL ORGANIGRAMA

Todos los empleados y funcionarios de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo deberán observar los procedimientos dispuestas en el de

este plan y normas de comportamiento como condición de empleo, sujetos a las medidas disciplinarias expuestas en adelante:

Director Ejecutivo

- a. Designar y autorizar e/los funcionarios y empleados para la coordinación y ejecución de un plan de contingencia y de sus disposiciones.
- b. Cotejar y aprobar las metas, objetivos y disposiciones del plan.
- c. Mantener comunicación con otras autoridades gubernamentales estatales o federales según dispuesto por un plan general de gobierno para atender la contingencia de una pandemia de influenza aviar en la región administrativa o geográfica de su incumbencia.

Subdirector Ejecutivo

- a. Sustituir al Director Ejecutivo en las funciones administrativas delegadas por éste.

Coordinador de Asuntos Programáticos

- a. Representar a la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo en los trabajos y reuniones del comité de contingencia sobre influenza aviar del DCR y AC.
- b. Redactar el plan de contingencia interno de la CEAT; tramitar su aprobación interna e informarlo al comité pertinente del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

Gerente de Recursos Humanos

- a. Mantener una lista actualizada de los nombres, puestos y accesos telefónicos del personal clave identificado para la ejecución del plan y la continuidad de operaciones; proveerla a la Gerente de Servicios Institucionales, el Coordinador de Asuntos Programáticos y otros funcionarios que pudiera designar el Director Ejecutivo
- b. Monitorear el cumplimiento del personal con las funciones asignadas y disposiciones generales del plan.

Gerente de Servicios Institucionales

- a. Es la persona designada para mantener comunicación y coordinación con los maestros de taller sobre la situación en caso de un brote en alguna institución sede de un taller.
- b. Mantener informado al Director Ejecutivo sobre la situación en caso de brotes individuales y, en conferencia con este y otros funcionarios, sobre la activación de un plan generalizado en caso de una pandemia declarada.

- c. Informarse y coordinar las actividades de los maestros de taller en relación a este plan.
- d. Mantener actualizado y, en su eventualidad, ejecutar un plan de procedimientos y redistribución de actividades en caso de cierre por cuarentena de cada institución sede de taller. El plan identificará las alternativas disponibles para cada actividad pero será adecuado en la marcha a la situación cambiante dentro del brote o pandemia.
- e. Tomar la decisión e instruir disposiciones sobre la reubicación de actividades, materiales y personal en consulta con las autoridades institucionales.

Oficial de Seguridad Designado (Por el Director Ejecutivo)

- a. En consulta con la Gerente de Servicios Institucionales identificará y habilitará espacios para almacenamiento apropiado y servicio al material de salubridad en las oficinas administrativas; supervisará y facilitará idéntica función por parte de los Maestros de taller en cada sede de taller en subordinación directa a las facilidades y disposiciones de similar función de la institución pertinente.
- b. Mantener un inventario administrativo y actualizado de materiales de emergencia, seguridad y salubridad, identificado en anejo a este plan "Equipo y materiales de salubridad", de acuerdo a las disposiciones de este plan que permita la protección de los empleados y la continuidad de operaciones.
- c. Tramitar las requisiciones oportunas de reemplazo de estos materiales y rendir informe periódico de la situación de esta actividad al Director Ejecutivo, con copia a la Gerente de Servicios Institucionales y al Coordinador de Asuntos Programáticos u otro funcionario designado por el Director Ejecutivo.
- d. Una vez activado en función de este plan, hará disponible y administrará los mencionados materiales a los empleados.

Maestros De Taller destacados dentro de instituciones de la Administración de Corrección o de la Administración de Instituciones Juveniles.

- a. Estar atento y en constante comunicación con el personal administrativo designado por la institución de su destaque para informarse de los avisos, alertas y anuncios promulgados por la institución sobre la inminencia y disposiciones institucionales en caso de brote de casos epidémicos o pandémicos, incluyendo la influencia aviar y otros similares que puedan afectar las operaciones presentes o futuras de cualquier taller de la CEAT.
- b. En consulta con las autoridades institucionales ingerentes sobre su taller, si así le designa la institución, mantener y administrar un inventario de materiales de salubridad, emergencia y seguridad, bajo supervisión del Oficial de Seguridad Designado.

- c. Comunicar toda novedad, emergencias y disposiciones relacionadas al funcionario designado en la Corporación de Adiestramiento y Trabajo: Gerente de Servicios Institucionales.
- d. Colaborar con las autoridades institucionales, cumpliendo las disposiciones que estas le encargaren en su rol como empleado de la CEAT.
- e. En caso de paralización de los servicios o falta de acceso al taller, debe reportar su situación a la Gerente de Servicios Institucionales y mantenerse al pendiente y accesible de comunicación inmediata con este oficial para instrucciones sobre destagues alternos.
- f. Trasladarse a la sede alterna para su taller en caso de reubicación de sus actividades.
- g. Mantener continuidad de las operaciones de su taller de acuerdo a las disposiciones que le instruya la Gerente de Servicios Institucionales directamente o a través de personas que esta designe y autorice.

Personal Administrativo (Contabilidad, Servicios Generales y otros)

Junto con los maestros de taller y otros, el personal administrativo cumplirá con las disposiciones de este plan y seguirá las instrucciones y disposiciones particulares que determinen la Gerente de Servicios Institucionales, el Oficial de Seguridad Designado y el Director Ejecutivo.

F. ORIENTACIONES

- a. A una semana calendario de la aprobación de este plan el Coordinador de Asuntos Programáticos dirigirá una reunión compulsoria con los gerentes, el subdirector ejecutivo y el Oficial De Seguridad Designado para la dissemination del plan y discusión de los pormenores conducentes a su implantación.
- b. Al día siguiente de la reunión mencionada en el párrafo anterior: Cada gerente instruirá al personal de su área sobre las disposiciones de este plan y discutirá las tareas o funciones relacionadas que concierna a cada área. El Oficial de Seguridad Designado identificará e informará al Coordinador de Asuntos Programáticos un área para almacenamiento de los materiales de seguridad y salubridad para los talleres externos (cubicados con las oficinas) y para las oficinas administrativas; iniciará la requisición de los materiales.
- c. A dos semanas de la aprobación del plan, el Oficial de Seguridad Designado, en colaboración con la Gerente de Servicios Institucionales, consultará directamente o mediante los Maestros de taller, las disposiciones y determinaciones de cada institución sede de taller para los efectos de articular las actividades del plan de la CEAT con el plan de la institución y, de no contar con materiales de seguridad y salubridad asignado por la institución, identificará un espacio de almacenamiento e iniciará la requisición de dichos materiales; informará sus determinaciones verbalmente al Maestro de Taller concernido y por escrito a la Gerente de

Servicios Institucionales, con copia al Coordinador de Asuntos Programáticos para anexar a la documentación del plan.

- d. A tres semanas de la aprobación del plan, el Coordinador de Asuntos Programáticos dirigirá una reunión compulsoria entre la Gerente de Servicios Institucionales, el Oficial De Seguridad Designado y los Maestros de Taller para asesorarse sobre la información particular a los talleres y el progreso en la implantación del plan.
- e. A un mes calendario de la aprobación de este plan, el funcionario designado por el Director ejecutivo efectuará una reunión general de orientación a todos los empleados sobre la necesidad, intención y disposiciones de este plan, y se proveerá un sistema de comunicación en caso de una contingencia y activación del plan.
- f. En fecha determinada por el DCR, el Departamento de Salud u otras autoridades pertinentes, el OSD y un oficial alterno de la corporación asistirán a los adiestramientos disponibles sobre usos de equipos, protocolos y temas relacionados; a más tardar una semana calendario después el OSD efectuará una sesión de orientación al personal sobre el tema.

G. COMUNICACIÓN

La oficina del Director Ejecutivo divulgará las disposiciones de este plan a los empleados y funcionarios de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo mediante carta circular inmediatamente e mismo entre en vigencia. La oficina de comunicaciones extenderá la divulgación a los suplidores y contratistas de la corporación mediante folletos y materiales informativos que incluyan los métodos y medios de comunicación en caso de emergencia.

Los empleados, funcionarios y suplidores deben registrar números telefónicos para emergencias con sus respectivos supervisores y con el Oficial de Seguridad Designado y hacerse asequibles para estos propósitos por ese medio fuera de horas laborales.

Los teléfonos para comunicarse con las oficinas de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo son los siguientes:

Cuadro general: 787 -751-4040

Directo, Oficina del Director Ejecutivo: 787-759-9602

Personal, Subdirector Ejecutivo/ Enlace alterno del Plan: 787-368-2508

H. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La violación de las disposiciones de este plan puede conllevar la imposición de medidas disciplinarias que incluyan la amonestación verbal, reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo o la destitución del servicio público. Estas medidas se impondrán como remedios administrativos separadamente de cualquier acción civil contemplada en cualquiera de las leyes citadas, ofreciéndole a la parte imputada la oportunidad de ser

oída según lo dispone la Ley y la jurisprudencia relacionada con el trámite de medidas disciplinarias. Las mismas se tramitarán al amparo de las disposiciones del Reglamento de Personal de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo vigente.

I. ENMIENDAS

Las partes y cláusulas de este plan podrán ser enmendadas individualmente o en su totalidad únicamente mediante aprobación escrita del Director Ejecutivo de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

J. SEPARABILIDAD

Una determinación judicial o administrativa sobre la invalidez de una o varias de las cláusulas o partes de este plan no afectará la vigencia de las cláusulas restantes.

K. VIGENCIA

Este plan entrará en vigor inmediatamente a partir de su firma por parte del Director Ejecutivo de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo y mantendrá continuidad en todas sus partes mientras las mismas no sean enmendadas o el plan en su totalidad sea anulado por este o subsecuentes Directores Auxiliares.



JUAN I. QUINTERO FONTANEZ
DIRECTOR EJECUTIVO